

Në bazë të nenit 30, paragrafi (3) dhe nenit 48 të Ligjit për nëpunës administrativ ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 dhe "Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" numër 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 dhe 208/24), neni 2 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e konkursit të brendshëm, mënyrës së parashtrimit të fletëparaqitjeve për avancim, mënyrës të realizimit të selektimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrës së pikësimit të tyre dhe numrit maksimal të pikave nga procedura e selektimit, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilin është shpallur konkursi i brendshëm ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 259/2024), Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Čairit nr. 04-1801/2 të datës 30.10.2024 dhe Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e vendeve të punës në Komunën e Čairit numër 09-689/2 të datës 14.03.2025, Komuna e Čairit, shpall :

KONKURS TË BRENDSHËM 2/2025
për avancimin e nëpunësve administrativ në
Komunës e Čairit

I. Shpallet Konkurs të brendshëm për avancimin e nëpunësve administrativë në këto vende të punës :

1. Këshilltar për përgatitjen e akteve nga fusha e furnizimeve publike Departamenti për çështje administrative –juridike dhe normative nga fusha e furnizimeve publike, Sektori për furnizime publike ADM 01 01 B01 000,–1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Shkencat shoqërore – juridik ose ekonomi dhe biznes,

- Përvojë pune: së paku tre vjet përvojë pune në profesion

b) Kushtet tjera të veçanta

- provim të dhënë për furnizime publike

c) Shuma e pagës bazë neto:

37.598,00 denarë

2. Këshilltar për përgatitjen e planifikimit të zhvillimit lokal ekonomik dhe zbatimin e projekteve dhe krijimin e partneriteteve privato-

Врз основа на член 30 став (3) и член 48 о Законот за административни службеници („Службе весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија,“ број 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас „Службен весник на Република Северна Македонија број 259/2024), Правилник за систематизација на работните места во Општина Чаир број 04-1801/2 од 30.10.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чаир број.09-689/2 од 14.03.2025 година , Општина Чаир објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 2/2025
за унапредување на административни
службеници во Општина Чаир

I. Се објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

1. Советник за изготвување акти од областа на јавните набавки, Одделение за нормативно правни и административни работи од областа на јавните набавки, Сектор за јавни набавки, со шифра на работно место УПР 01 01 B01 000,–1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки - право или економија и бизнис.

- Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

б) Други посебни услови

- положен испит за јавни набавки

в) Паричен износ на основна нето плата:
37.598,00.

2. Советник за планирање на локален економски развој подготовка и спроведување на проекти и воспоставување на јавни приватни партнерства,

publike, Departamenti për zhvillim lokal ekonomik /Sektori për zhvillim dhe veprimtari publike ADM 01 01 V01 000,-1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Arsim të lartë.

- Përvojë pune: së paku tre vjet përvojë pune në profesion

b) Shuma e pagës bazë neto: 37.598,00 denarë

3. Këshilltar për planifikim strategjik të zhvillimit lokal ekonomik, Departamenti për zhvillim lokal ekonomik, Sektori për zhvillim dhe veprimtari publike ADM 01 01 V01 000,- 1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Shkencat shoqërore – juridik ose ekonomi dhe biznes,

- Përvojë pune: së paku tre vjet përvojë pune në profesion

b) Shuma e pagës bazë neto: 37.598,00 denarë

4. Bashkëpunëtor i lartë për çështje juridike, Departamenti për çështje normative juridike, Sektori për çështje normative juridike dhe administrative, me shifër të vendit të punës ADM 01 01 V02 000,- 1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Shkencat shoqërore – juridik

- Përvojë pune: së paku dy vjet përvojë pune në profesion

b) Shuma e pagës bazë neto: 32.702,00 denarë

5. Bashkëpunëtor i lartë për implementim të zhvillimit lokal ekonomik, Departamenti për zhvillim lokal ekonomik, Sektori për zhvillim dhe veprimtari publike, me shifër të vendit të punës ADM 01 01 V02 000,-1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes

Одделение за локален економски развој, Сектор за развој и јавни дејности со шифра на работно место УПР 01 01 В01 000,- 1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Високо образование.

- Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

b) Паричен износ на основна нето плата: 37.598,00.

3. Советник за стратешко планирање на локален економски развој, Одделение за локален економски развој, Сектор за развој и јавни дејности со шифра на работно место УПР 01 01 В01 000,- 1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Општествени науки - економија и бизнис

- Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

b) Паричен износ на основна нето плата: 37.598,00.

4. Виш соработник за правни работи, Одделение за правни работи, Сектор за нормативни и правни работи, со шифра на работно место УПР 01 01 В02 000,- 1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки - право.

- Работно искуство: најмалку две години работно искуство во структурата

b) Паричен износ на основна нето плата: 32.702,00.

5. Виш соработник за имплементација на локален економски развој, Одделение за локален економски развој, Сектор за развој и јавни дејности, со шифра на работно место УПР 01 01 В02 000,- 1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите

të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Arsim të lartë.

- Përvojë pune: së paku dy vjet përvojë pune në profesion

b) Shuma e pagës bazë neto: 32.702,00 denarë

6. Udhëheqës i Departamenti për përkthim dhe lektorim, Departamenti për përkthim dhe lektorim, Sektori për punë të përgjithshme dhe resurse njerëzore, me shifër të vendit të punës ADM 01 01 B04 000,-1 (një) realizues;

a) Kushtet e veçanta:

- Kualifikimi profesional: niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas SETK ose mbarimin e shkallës VII/1 – Shkencat humanstike

– gjuhë dhe letërsi ose hystori dhe arkeologji.

- Përvojë pune: së paku katër vjet përvojë pune në profesion nga të cilat së paku dy një vjet në vend pune në sektorin publik, përkatësisht gjashtë vjet përvojë pune në profesion nga të cilat së paku dy vjet në vend pune udhëheqës në sektorin privat

b) Shuma e pagës bazë neto: 42.984,00 denarë

II. Kompetenca të veçanta pune për të gjitha vendet e punës së Kategorisë B:

- njohja aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- vërtetim për provimin e dhënë të administrimit administrativ;
- njohja aktive të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht dhe gjermanisht).

III. Kompetenca të veçanta pune për të gjitha vendet e punës së Kategorisë V:

- njohja aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- njohja aktive të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht dhe gjermanisht).

IV. Orari i kohës së punës për të gjitha vendet e punës:

- orari javor i punës: nga e hëna deri të premten;
- orari i punës në javë: 40
- tetë orë në ditë kohë pune: nga ora 8.00 deri në

VI B според Македонската рамка на квалификациии стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС ил завршен VII/1 степен – Високо образование.

- Работно искуство: најмалку две години работн искуство во структурата

b) Паричен износ на основна нето плата: 32.702,00.

6. Раководител на Одделение за преведување и лекторирање, Одделение за преведување и лекторирање, Сектор за општи работи и човечки ресурси, со шифра на работно место УПР 01 01 B04 000,- 1 (еден) извршител;

a) Посебни услови:

- Стручни квалификациии: ниво на квалификациит VI A според Македонската рамка на квалификациии најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС ил завршен VII/1 степен - Хуманистички науки – јазици книжевност или историја и археологија.

- Работно искуство: најмалку четири годин работно искуство во структурата од кои најмалку едн година на работно место во јавен сектор, односн најмалку шест години работно искуство во структурата о кои најмалку две години на раководно работно мест во приватен сектор

b) Паричен износ на основна нето плата: 42.984,00.

II. Посебни работни компетенции за сите работн места од категорија Б:

- активно познавање на компјутерски програми з канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административн управување;
- познавање на еден од трите најчесто користен јазици на Европската Унија (англиски, француски германски).

III Посебни работни компетенции за сите работн места од категорија В:

- активно познавање на компјутерски програми з канцелариско работење,
- познавање на еден од трите најчесто користен јазици на Европската Унија (англиски, француски германски).

IV. Распоред на работното време за сите работн места:

- неделно работно време: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40
- осум часа дневно работно време: од 8.00 часо

orën 16.00 orë,

V. Kompetencat e përgjithshme të kërkuara të vendit të punës për Kategorinë B:

1. zgjidhjen e problemeve dhe vendimmarrje për çështjet brenda fushëveprimit të vet;
2. nxënie dhe zhvillim;
3. komunikim;
4. arritja e rezultateve;
5. puna me të tjerët/ puna ekipore;
6. ndërgjegjësime strategjik;
7. orientimi i palës/ palëve të interesuara;
8. menaxhim;
9. menaxhim financiar.

VI. Kompetencat e përgjithshme të kërkuara të vendit të punës për Kategorinë V:

1. zgjidhjen e problemeve dhe vendimmarrje për çështjet brenda fushëveprimit të vet;
2. nxënie dhe zhvillim;
3. komunikim;
4. arritja e rezultateve;
5. puna me të tjerët/ puna ekipore;
6. ndërgjegjësime strategjik;
7. orientimi i palës/ palëve të interesuara;
8. menaxhim financiar.

VII. Në konkursin e brendshëm mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunën e Çairit i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të parashikuar për nivelin përkatës dhe në aktin e sistematizimit, si dhe:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore;
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës;
- të mos i është shqiptuar dënim me aktgjykim të plotfuqishëm për ndalesë të kryerjes së profesionit, veprimtarisë ose detyrës;
- të jetë i notuar me notë "A" ose "B" gjatë notimit të fundit që është notuar;
- të jetë në vend pune në nivel më të ulët ose të jetë në vend pune në kornizë të së njëjtës kategori në të cilën është vendi i punës për të cilin është shpallur konkursi i brendshëm;
- të ketë kaluar së paku dy vjet në nivelin e

до 16.00,

V. Потребни општи работни компетенции за работните места од категорија Б:

1. решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
2. учење и развој;
3. комуникација;
4. остварување резултати;
5. работење со други/ тимска работа;
6. стратешка свест;
7. ориентираност кон странките/ засегнати страни;
8. раководење;
9. финансиско управување.

VI. Потребни општи работни компетенции за работните места од категорија В:

1. решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
2. учење и развој;
3. комуникација;
4. остварување резултати;
5. работење со други/ тимска работа;
6. стратешка свест;
7. ориентираност кон странките/ засегнати страни;
8. финансиско управување.

VII. На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Чаир кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишано за соодветното ниво и во актот за систематизација како и:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност;
- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван;
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
- да поминал најмалку две години на истото

- njëjtë dhe të mos i është shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para shpalljes së konkursit të brendshëm.

Afati i aplikimit është 5 (pesë) ditë, nga data e shpalljes së konkursit.

Nëpunësit administrativë të interesuar paraqesin kërkesën e plotësuar dhe provat me të dhëna me shkrim nëpërmjet arkivit të Komunës së Čairit deri te Sektori për punë të përgjithshme dhe resurse njerëzore në adresën rr. "Hristijan Todorovski Karposh" nr. 5 Shkup dhe në adresa elektronike zyrtare resources@cair.gov.mk e Sektorit për punë të përgjithshme dhe resurse njerëzore.

Fletëparaqitjes kandidatët mund t'i bashkëngjis edhe:

- vërtetime për trajnimet e realizuara me sukses dhe
- vërtetim për realizim të sukseshëm të mentorimit (si mentor ose nëpunës administrativ i mentoruar).

Kandidatët janë të detyruar nën përgjegjësinë morale, materiale dhe penale të japin një deklaratë me shkrim se të dhënat në kërkesë janë të sakta, dhe provat e paraqitura janë kopje burimore e origjinalit.

Paraqitjet e dorëzuara jo në kohë, të pa plotësuara dhe jo të kompletuara nuk do të jenë çështje e shqyrtimit.

VËREJTJE: Kandidati që ka futur të dhëna të rreme në fletëparaqitje skualifikohet nga procedura e mëtejshme

ниво и

- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за пријавување изнесува 5 (пет) дена, од денот на објавување на огласот.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази со податоци во писмена форма преку архивата на Општина Čair до Секторот за општи работи и човечки ресурси на адреса ул. "Христијан Тодоровски Карпош" бр. 5 Скопје и на службената електронска адреса resources@cair.gov.mk на Секторот за општи работи и човечки ресурси.

Кон пријавата кандидатите можат да приложат и:

- потврди за успешно реализирани обуки и
- потврда за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите се должни под морална, материјална и кривична одговорност да дадат писмена изјава дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Круетар/
Градоначалник



**ОБРАЗЕЦ ЗА
ПРИЈАВА ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ВО ОПШТИНА ЧАИР**

1. Податоци за огласот:

- број на интерниот оглас _____
- реден број на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име _____
- Презиме _____
- Вработен во сектор (тековно работно место, ниво) _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според:
ЕКТС: IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA 240, VIB 180 ЕКТС

Вид на образование

- Образование и институција _____
- Насока _____

- Датум и број на диплома _____

- Податоци за работно искуство-години-месеци _____

**4. Податоци за последното оценување пред
објавување на интерниот оглас**

**5. Податоци за изречена дисциплинска мерка
една година пред објавување на интерниот оглас**

**6. Податоци за звањето на административниот
службеник во последните две години пред
објавување на интерниот оглас**

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образецот за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Подносител на пријавата